

GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE



3 jours

DIMENSION HUMAINE DE LA CONDUITE DE PROJET

PROGRAMME DE LA FORMATION - 2 JOURS

INTERVENIR EFFICACEMENT SUR L'ENVIRONNEMENT DE L'ÉQUIPE

- › Clarifier les rôles et les objectifs des parties prenantes
 - identifier le positionnement des acteurs
 - identifier les enjeux de chacun
 - construire une stratégie adaptée à la culture de l'organisation
- › Comment faciliter un management transverse efficace ?
 - distinguer la notion de rôle de celle de statut
 - identifier le périmètre du projet et son impact sur les "territoires" en place
 - élaborer et faire porter une vision commune transverse

Cas pratique : analyser son environnement d'entreprise (points de vigilance et points d'appui)

DÉVELOPPER LA COOPÉRATION AU SEIN DU GROUPE PROJET

- › Intégrer les stades d'évolution d'une équipe projet
- › Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
- › Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
- › Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
- › Développer la prise de responsabilité individuelle et collective

Jeux en équipe : favoriser la coopération au sein d'un groupe projet

- › Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
- › Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens

GÉRER LES OBSTACLES À L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

- › Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
- › Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
- › Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
- › Définir le lien entre coopération et confrontation
- › Prévenir ou désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
- › Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
- › Maintenir la dynamique de coopération à distance

Mises en situation sur la conduite de réunions projet

PROGRESSER DANS SON RÔLE DE CHEF DE PROJET

- › Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
- › Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
- › S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

Tests d'auto-évaluation

Atelier de co-développement

OBJECTIFS

- Développer les comportements de coopération dans une équipe transversale.
- Augmenter son efficacité opérationnelle dans une relation de management non hiérarchique.
- Organiser une communication adaptée aux enjeux et à l'environnement du projet.
- Développer une posture adaptée aux enjeux humains de management d'un projet.
- Prévenir les situations conflictuelles liées à une relation non hiérarchique.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Les outils et savoir-faire du chef de projet pour faciliter les relations humaines au sein de son équipe
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques
- L'expertise d'un coach professionnel certifié

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de projet, coordinateurs projet, commanditaires, organisateurs, responsables de la conduite du changement, managers fonctionnels dans le cadre d'une mission transverse de type projet, travail en réseau, organisation matricielle... tout collaborateur impliqué dans le succès d'un projet

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

2 565 € HT - Réf : MCDIME

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 20 et 21 novembre 2023
les 22 et 23 janvier 2024
les 13 et 14 mai 2024

Paris Montparnasse :
les 20 et 21 novembre 2023
les 4 et 5 mars 2024

JOURNÉE DE CERTIFICATION "ADAPTER SON STYLE MANAGÉRIAL À LA DIVERSITÉ DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES"

CERTIFICATION - 1 JOUR

PROCHAINES SESSIONS (À DISTANCE)

Retrouvez le détail des sessions sur www.gereso.com

PUBLIC ET PRÉREQUIS

- › Tout professionnel souhaitant progresser dans sa façon de communiquer à l'oral et à l'écrit dans une position d'émetteur comme de récepteur.
- › La certification est accessible aux candidats justifiant d'une année au moins d'expérience dans une fonction managériale en situation professionnelle (ou équivalent). Il n'y a pas de prérequis en termes de niveau de diplôme.

ADMISSION

- › Sur dossier avec CV et lettre de motivation

MODALITÉ D'ÉVALUATION

- › La certification "Adapter son style managériale à la diversité des situations professionnelles" associe :
 - Test pour auto diagnostiquer ses compétences comportementales.
 - Entretien individuel pour analyser les résultats de son test.
 - Jeux de rôle et mise en situation pour revoir les 5 aptitudes évaluées en groupe.
 - Étude de cas, destinée à contextualiser les compétences développées.
 - Présentation orale des conclusions.

APTITUDES ÉVALUÉES

- › Maîtriser la communication interpersonnelle en adaptant son comportement à la diversité des situations professionnelles.
- › Gérer les conflits interpersonnels avec des comportements adéquats selon les contextes.
- › Optimiser la gestion de son temps en hiérarchisant ses priorités pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais.
- › Faire preuve d'assertivité en maîtrisant son langage verbal et non verbal afin de réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances.
- › Agir pour canaliser les agresseurs externes et le stress qu'ils engendrent afin de faire face à tous les types de situations rencontrées.

ORGANISME CERTIFICATEUR :

Cette journée de certification est réalisée par **notre partenaire l'Institut François Bocquet** :



INSTITUT
**FRANÇOIS
BOCQUET**

L'Institut François Bocquet est un centre de formations spécialisé en connaissance de la personnalité, développement personnel, relations humaines, management des équipes et des individus.

Depuis 1986 l'Institut propose des formations qui amalgament, de façon dynamique et toujours très personnalisée la transmission de savoirs, les études de cas et les mises en situation. Le professionnalisme des interventions de l'Institut est garanti par les certifications ISO 9001, QUALIOPi et Excellence formateur. Depuis 2014, l'Institut est organisme certificateur. Dans le cadre des ateliers qu'il organise, il a développé « Persométrie », un logiciel 360° d'évaluation des compétences comportementales.

Participant(e)

Mme M. Nom.....
 Prénom.....
 Fonction.....
 E-mail
 (obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
 Tél. (ligne directe).....
 Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....
 Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre
 Référence.....
 Dates
 Lieu.....
 Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
 Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
 Adresse.....
 Code postal | | | | | Ville.....
 Téléphone Fax.....
 N° d'identification (TVA intracommunautaire)
 Code APE / NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom Prénom.....
 Service/Fonction.....
 Tél. (ligne directe) E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
 Nom.....
 Prénom.....
 Service/Fonction.....
 E-mail.....
 Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON
 Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO
 Numéro de prise en charge
 Adresse de votre OPCO

 Code postal | | | | |
 Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/	

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO